
Fax	049/5387999
Ufficio Anagrafe	049/5387016
Ufficio Tecnico	049/5387346
Uffici Amministrativi	049/5387001
C.F.	80012420289
P. I.V.A	01472800281



**Comune di
Anguillara Veneta**

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

REGOLAMENTO COMUNALE
SULL'ORDINAMENTO GENERALE
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Adottato con delibera di Giunta Comunale N. 178 del 16.12.1999 ai sensi degli artt.5 e 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni; dello Statuto comunale vigente; della legge 7 agosto 1990, n. 241; dell'art. 3 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616; degli artt.5 e 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65; del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29; del d.lgs.10 novembre 1993, n. 470; del d.lgs. 23 dicembre 1993, n. 546 e successive modificazioni ed integrazioni; degli artt.10 e 20 del D.P.R.13 maggio 1987, n. 268; dell'art.28 del D.P.R.17 settembre 1987, n. 494; del D.P.R. 03.08.1990 n. 333 nonchè del C.C.N.L. per i dipendenti per il periodo 94/97 e relativo contratto integrativo per il biennio 96/97 del Comparto Regioni-Enti Locali; della L. 28.12.1995 n. 549; della L. 23 dicembre 1996, n. 662; della L. 15 marzo 1997, n.59; della L. 15.05.1997, n.127; della L. 191/1998; della L. 80/1998; del Nuovo Ordinamento Professionale di cui all'Accordo 31 marzo 1999 e del CCNL 1998/2001 firmato il 1° aprile 1999.

INDICE

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Art. 3 SETTORE

Art. 4 SERVIZIO

Art. 5 UNITA' OPERATIVE

Art. 6 SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 7 AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 8 DIRETTORE GENERALE

Art. 9 SEGRETARIO COMUNALE

Art. 10 CONTRATTI FUORI ORGANICO

Art. 11 RAPPORTI TRA IL DIRETTORE GENERALE ED I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 12 OBBLIGO DI PARERE

Art. 13 RESPONSABILITA' NEI PROCEDIMENTI

Art. 14 DOTAZIONE ORGANICA

Art. 15 DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ASSUNZIONI

Art. 16 PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 17 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 18 CONCORSI INTERNI

Art. 19 SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 20 ENTRATA IN VIGORE

Allegati: PIANTA ORGANICA – inquadramenti automatici, ristrutturazione e modifica.

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina:

- le funzioni e le attribuzioni che con l'ordinamento degli uffici e dei servizi sono assegnate ai singoli settori, servizi e unità operative;
- la dotazione organica del personale per settori individuando in generale, i profili e le qualifiche professionali, i livelli, le aree di attività ed il numero specifico;
- le modalità di assunzione all'impiego, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali relative ai titoli di studio e alle materie d'esame.

Art.2

Strutture Organizzative

1. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento ed in conformità alle disposizioni dell'art.51, 1°c., della L. 8 giugno 1990, n.142, dell'art.20 del DPR 13 maggio 1987, n.268 e dei criteri di organizzazione dettati dal DLGS 3 febbraio 1993, n.29, gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati in Settori, ciascuno con una propria competenza specifica attribuita.

2. Ciascuna struttura è organizzata in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Le clausole di diritto civile, definite con la contrattazione collettiva nazionale decentrata, integrano automaticamente il Regolamento

Art. 3

Settore

1. Il Settore è unità organizzativa contenente un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali e di supporto.

2. In applicazione delle disposizioni degli artt.3, 14, 15, 16, 17 e 20 del DLGS n.29/93 e art. 51, comma 3 bis, della L. 142/90 come introdotto dall'art.6, comma 3, della L. n. 127/97 ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi di categoria D, ex Istruttori Direttivi di 7^a q.f., è assegnata la competenza per materia inerente le attribuzioni del Settore al quale sono stati assegnati con atto del Sindaco.

3. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in particolare si attribuisce:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale compresi, in via residuale compatibile con quanto previsto ai successivi articoli 9 e 19, i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai dipendenti;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I provvedimenti dei Responsabili che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono resi esecutivi con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, come previsto dall'art. 53 legge 142/90 modificato dall'art. 13, comma 3, della legge 03.08.99, n. 265.

5. Per esigenze di servizio inderogabili il Sindaco, con proprio atto, assegna ad interim uno o più settori apicali ad altro Responsabile coordinatore di servizio.

Art.4

Servizio

1. Il Servizio è unità organizzativa comprendente un insieme di unità operative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia specifica.

2. Al Servizio è preposto un impiegato di categoria D, ex Istruttore Direttivo di 7^a q.f.

Art.5

Unità Operative

1. Le unità operative (uffici) sono unità organizzative interne al servizio costituite per l'espletamento delle attività di erogazione di servizi alla collettività. Gestiscono l'intervento in ambiti specifici della materia e ne garantiscono l'esecuzione ottimale.
2. Alle unità operative sono assegnati dipendenti di categoria C e B, ex Istruttori di 6^a q.f. e collaboratori professionali di 5^a q.f.
3. Gli Istruttori di categoria C, in caso di assenza o impedimento degli Istruttori Direttivi di categoria D, ne assumono le competenze quali Responsabili dei servizi e degli uffici, su provvedimento del Sindaco, per lo stretto periodo necessario a coprire la mancanza.

Art. 6

Servizio Finanziario

1. Responsabile del servizio finanziario, così come individuato nel Regolamento di contabilità in conformità alla legge n. 142/90 e dlgs n. 77/95, è il responsabile coordinatore del settore contabile, con il quale collaborano, anche ai fini del disposto di cui al precedente art. 5, comma 3, i restanti dipendenti assegnati al settore.

Art. 7

Area delle posizioni organizzative

1. Tra i responsabili dei servizi, inquadrati in categoria D, di cui al precedente art. 3, viene conferita la titolarità delle posizioni organizzative caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato, per gli effetti e con le modalità di conferimento e revoca di cui agli artt. 8,9,10 e 11 del Nuovo Ordinamento Professionale (N.O.P.) firmato in data 31.03.1999.
2. Gli incarichi a termine, relativi all'area delle posizioni organizzative di cui al precedente comma, sono conferiti con provvedimento del Segretario comunale – Direttore Generale.
3. La Giunta Comunale determina la misura dell'indennità spettante ai titolari delle aree delle posizioni organizzative.

Art. 8

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale e stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare con le forme stabilite da tale

convenzione un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Si applica la disposizione di cui all'art. 51 bis, comma 3, della L. 142/90 come introdotto dall'art. 6, c.10, della L. 127/97.

2. I requisiti per la nomina e la retribuzione del Direttore Generale saranno determinati dalla convenzione tra i Comuni.

3. Il Direttore Generale è revocato con le forme stabilite dalla convenzione tra i Comuni.

4. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, retribuito aggiuntivamente con le modalità e misure che verranno convenzionalmente stabilite.

5. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2, dell'articolo 40, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n.77 del 1995. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, gli apicali dell'ente, ad eccezione del segretario del comune.

6. Al Direttore Generale compete la valutazione dei risultati di cui agli articoli 6 e 9 del CCNL firmato in data 31-3-99, N.O.P., e l'emissione dei relativi provvedimenti (dichiarazione congiunta n. 2 CCNL 31-3-99).

Art. 9

Segretario Comunale

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 51-bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, introdotto dall'art. 6, comma 10, della L. 127/97, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario comunale ed il direttore generale. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli apicali e ne coordina l'attività, salvo

quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 del citato articolo 51-bis della legge n.142 del 1990 il sindaco abbia nominato il direttore generale.

2. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in particolare può esercitare le mansioni di responsabile del servizio in caso di necessità;
- d) stipula i contratti individuali di lavoro dei dipendenti dell'ente;
- e) esercita lo ius variandi in ordine all'assegnazione di mansioni equivalenti o di mansioni superiori, su richiesta ed istruttoria del responsabile di servizio del settore competente.

Art. 10

Contratti fuori organico

1. E' possibile la stipula di un contratto a tempo determinato, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco, di funzionario di area direttiva, ex art. 51, c.5bis, della L. 142/90, per particolari posizioni che possano rendersi necessarie.
2. La selezione avverrà sulla base di curricula presentati a seguito avviso pubblico, in favore di laureati in materie attinenti al posto, liberi professionisti o dipendenti, compatibilmente con le disposizioni di legge in materia, secondo i commi 2,3,4,5,6 e 7 dell'art. 6 della L. 127/97.

Art. 11

Rapporti tra il Direttore Generale ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I rapporti tra il Direttore Generale ed i Responsabili, in conformità alle disposizioni dell'art.51 bis della Legge 8 giugno 1990, n.142 sono di sovrintendenza nello svolgimento delle attività e di coordinamento; le responsabilità gestionali ed i poteri relativi spettano agli Istruttori direttivi apicali preposti ai Settori dell'Ente che rispondono anche in attuazione delle norme degli artt. 3, 14 e 20 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29.

Art. 12

Obbligo di parere

1. I pareri di cui all'art.53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 sono espressi dai Responsabili dei Servizi. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile i pareri sono espressi dall'impiegato di categoria C, ex Istruttore 6^a q.f., inserito nel settore ed in caso di assenza od impedimento di questi, dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

Art. 13

Responsabilità nei procedimenti

1. Responsabile del procedimento amministrativo è, in relazione alle varie e diverse fasi d'attuazione dello stesso, il Responsabile del servizio.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento dei responsabili, la responsabilità del procedimento ricade sui dipendenti incaricati, ai sensi di legge, della reggenza o supplenza, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 5, punto 3.
3. Le responsabilità degli altri dipendenti sono previste da leggi specifiche e assegnate con atti formali.

Art. 14

Dotazione Organica

1. La dotazione organica dell'ente, suddivisa per settori, è la derivazione immediata e diretta dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le cui funzioni e competenze, riportate in allegato, sono definite in applicazione delle leggi, dello Statuto e degli altri regolamenti che dettano norme per le materie specifiche.

Art. 15

Disciplina dei Concorsi e delle Assunzioni

1. Per le modalità di assunzione, per i requisiti di accesso e per le modalità concorsuali, si applicano le norme vigenti dell'art.26 del DPR n.268/87, del DPR n.333/90 tenendo conto dell'Allegato A del N.O.P. 31-3-99, circa le qualifiche, i profili professionali e i titoli di studio, per quanto compatibili con le norme del DPR n.487/94, del DPR n.693/96 e art. 6 della L. n. 127/97, legge n. 191/1998 e legge n. 80/1998, nonché i CCNL vigenti, secondo le schede allegate in calce al presente regolamento.

Art. 16

Progressione verticale

1. Ai sensi dell'art. 4 N.O.P. 31-3-1999, nel testo dell'Allegato vengono disciplinate le procedure di

passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore.

2. La scelta dei posti vacanti da ricoprire tramite progressione verticale avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a- situazioni di urgenza all'interno dell'amministrazione tali da richiedere tempi di selezione estremamente abbreviati;
- b- presenza in organico di particolari professionalità o esperienze acquisite nel settore.

3. La scelta concreta, di cui al precedente comma, viene effettuata nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, di cui all'art. 6 del dlgs n. 29/93, sulla base dei criteri di cui al precedente comma 2.

Art. 17

Progressione economica orizzontale

1. L'avanzamento all'interno delle singole categorie, tramite il passaggio alle diverse posizioni retributive, si realizza con cadenza biennale con le modalità stabilite dall'art. 5 del CCNL 31-3-1999.

2. La valutazione dei criteri e dei requisiti necessari per la progressione orizzontale è affidata alla conferenza dei Responsabili dei Servizi integrata dalla presenza del Segretario comunale – Direttore Generale.

3. I provvedimenti di passaggio alla successiva posizione economica della categoria, espletata la procedura del comma precedente, sono emanati dal Segretario comunale – Direttore Generale..

Art. 18

Concorsi interni

1. E' prevista la possibilità di effettuare concorsi interamente riservati al personale dipendente di questo Ente, in relazione alla particolarità del profilo o della figura professionale caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente, secondo i percorsi di professionalità individuati ai sensi dello art. 6, c. 12, della L. 127/97, in relazione all'esistenza di qualificazioni professionali acquisibili mediante formazione interna.

Art. 19

Sanzioni disciplinari

1. Per le finalità previste dall'art. 59 del dlgs n. 29/1993, viene individuata nel Segretario Comunale – Direttore Generale l'imputazione di competenza relativa alla contestazione dell'addebito e successiva applicazione della sanzione per infrazione alle norme

disciplinari, in conformità alla legislazione lavoristica di diritto comune e contrattazione collettiva di settore.

Art. 20

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di adozione, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE UFFICI E SERVIZI

PIANTA ORGANICA Inquadramenti automatici, ristrutturazione e modifica

(diagrammi di P.O., schede individuali)

Il presente allegato contiene la disciplina delle fasi di recepimento degli inquadramenti del personale dipendente disposti dal CCNL 31-3-1999, inerente il nuovo ordinamento professionale del comparto Regioni – Autonomie Locali. Nei tabulati e nelle schede individuali che seguono viene operato l'inquadramento automatico dalle vecchie qualifiche funzionali alle nuove categorie, con le posizioni economiche ed il trattamento economico di primo inquadramento corrispondenti.

Viene successivamente approvata la suddivisione delle precedenti aree in settori e la nuova formazione della pianta organica, aderente alle esigenze funzionali dell'ente in adeguamento alle norme di separazione delle funzioni politiche da quelle gestionali, alle competenze dirigenziali dei responsabili e alle nuove figure ed istituti previsti dalla contrattazione collettiva del 31-3-1999 e 1-4-1999.

Sono disciplinati nelle schede individuali del personale, i profili, le declaratorie di mansioni, fatta salva la loro esigibilità ex art. 3 CCNL 31-3-1999, i requisiti e le prove selettive per l'accesso ai posti sia dall'esterno che in previsione di progressioni verticali, in funzione di scelte da operarsi nella formazione del piano triennale di fabbisogno di personale.

ALLEGATO A)

PIANTA ORGANICA VIGENTE AL 31.12.1998

... OMESSA ...

ALLEGATO B)

**C.C.N.L. 31.03.1999
INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE
DECORRENZA 31.03.1999**

... OMESSO ...

ALLEGATO C)

STRUTTURA NUOVA PIANTA ORGANICA

(Aggiornata con delibera G.C. n. 99 del 28.09.2002)

... OMESSO ...

ALLEGATO D)

**INQUADRAMENTO DEL PERSONALE
PER CATEGORIA
(Situazione aggiornata al 28.09.2002)**

... OMESSO ...

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 1

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizio Segreteria</p> <p>Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 1</p>	<p>Istruttore Direttivo Responsabile coordinatore del servizio</p>	<p>Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva con responsabilità di risultato, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e rappresentanza dell’Ente.</p>	<p>Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.</p>	<p>Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nel diploma di scuola media superiore ed un periodo di esperienza quinquennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorico-dottrinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi di segreteria, contratti, deliberazioni e determine, personale, servizi sociali ed assistenziali, commercio (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 2

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizio Segreteria</p> <p>Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 2</p>	Istruttore Amministrativo Segreteria	Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi di competenza; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza di soluzioni possibili; attività istruttoria ed organizzativa nel settore della segreteria comunale, servizi generali, attività produttive e commercio, raccolta elaborazione ed analisi dei dati.	Diploma di Scuola Media Superiore. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	<p>I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.</p> <p>I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nella licenza di scuola dell’obbligo ed un periodo di esperienza triennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi di segreteria, deliberazioni e determine, biblioteca, servizi sociali ed assistenziali, scuola (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 3

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizio Segreteria</p> <p>Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 3 e n. 4</p>	<p>Collaboratore CED Segreteria</p>	<p>Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi amministrativi.</p>	<p>Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.</p>	<p>Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nella licenza di scuola dell’obbligo ed un periodo triennale di anzianità di servizio nell’Amministrazione.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di Diritto Costituzionale - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi di segreteria, contratti, deliberazioni e determine, personale, servizi sociali ed assistenziali, commercio (redazione di atti amministrativi , illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 4

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizio Segreteria</p> <p>Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 5</p>	Esecutore Messo comunale	Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi amministrativi. Pubblicazione, notifica e gestione degli atti comunali	Licenza Scuola dell’Obbligo. Corsi di formazione Specialistici.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.	Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi art. 16 legge n. 56/1987, a norma artt. 23 e segg. DPR n. 487/94. Lo svolgimento della selezione si terrà a norma art. 27 DPR n. 487/94.

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 5

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">I AMMINISTRATIVO</p> <p style="text-align: center;">Servizio Vigilanza e Attività Produttive</p> <p style="text-align: center;">Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 6 e n. 7</p>	Collaboratore di vigilanza	Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza di soluzioni possibili.	Diploma di Scuola Media superiore. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.	Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994: <u>1a Prova Scritta</u> – teorica: - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <u>2a Prova Scritta</u> – teorico-pratica: - I servizi di vigilanza, deliberazioni e determine, codice della strada e attività ispettiva in generale (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <u>Prova Orale</u> : materie delle prove scritte.

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 6

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizi Demografici</p> <p>Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 8</p>	<p>Istruttore Direttivo Specialista dei servizi Demografici</p>	<p>Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti.</p>	<p>Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.</p>	<p>Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nel diploma di scuola media superiore ed un periodo di esperienza quinquennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> – teorico-dottrinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> – teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi di Stato Civile, Anagrafe, Leva Militare, Elettorale, Servizi Sociali ed Assistenziali, Scuola ed Istruzione Pubblica, contratti, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 7

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizi Demografici</p> <p>Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 9</p>	<p>Collaboratore CED Servizi demografici</p>	<p>Buone conoscenze specialistiche e mansioni di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi amministrativi del settore protocollo-archivio e dei servizi demografici, stato civile, elettorale ecc.</p>	<p>Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.</p>	<p>Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nella licenza di scuola dell’obbligo ed un periodo triennale di anzianità di servizio nell’Amministrazione.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di Diritto Costituzionale - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi demografici in generale, protocollo degli atti ed archiviazione, redazione di atti amministrativi ed illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete. <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 8

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizi Demografici</p> <p>Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 10</p>	<p>Istruttore Amministrativo servizi demografici</p>	<p>Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza di soluzioni possibili; attività istruttoria e certificatoria nel settore demografico, raccolta elaborazione ed analisi dei dati.</p>	<p>Diploma di Scuola Media Superiore. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.</p>	<p>I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nella licenza di scuola dell’obbligo ed un periodo di esperienza triennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994: <u>1a Prova Scritta</u> - teorica: - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.</p> <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica: - I servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, servizi sociali, protocollo, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete).</p> <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 9

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizi Sociali</p> <p>Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 11</p>	Assistente sociale	Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti.	Diploma di assistente sociale ed iscrizione allo specifico albo professionale. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorico-dottrinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi Sociali ed Assistenziali, Scuola ed Istruzione Pubblica, contratti, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 10

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizi Sociali</p> <p>Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 12 e n. 13</p>	Assistente Domiciliare	Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi produttivi.	Licenza Scuola dell’Obbligo e diploma professionale di abilitazione.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.	Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi art. 16 legge n. 56/1987, a norma artt. 23 e segg. DPR n. 487/94. Lo svolgimento della selezione si terrà a norma art. 27 DPR n. 487/94.

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 11

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>I AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizi Culturali</p> <p>Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 14</p>	Istruttore Biblioteca	Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza di soluzioni possibili; attività istruttoria, catalogazione e inventariazione, raccolta elaborazione ed analisi dei dati.	Diploma di Scuola Media Superiore e specifica abilitazione regionale per l’attività bibliotecaria. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteconomia ed attività archivistica – Organizzazione delle attività culturali e di promozione della biblioteca. Conservazione del materiale bibliografico (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete, inventariazione e catalogazione dei testi, tenuta degli schedari). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 12

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">II CONTABILE</p> <p>Servizio Ragioneria Patrimonio e Tributi Personale</p> <p style="text-align: center;">Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 15</p>	<p>Istruttore Direttivo Responsabile coordinatore del servizio</p>	<p>Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva con responsabilità di risultato, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e rappresentanza dell’Ente.</p>	<p>Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31- 3-98 n. 80.</p>	<p>Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nel Diploma di maturità per Ragioniere ed un periodo di esperienza quinquennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994: <u>1a Prova Scritta</u> - teorico-dottrinale: - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.</p> <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica: - Gestione del Bilancio e contabilità generale, gestione del personale e stipendi, tributi, contratti, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete).</p> <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 13

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">II CONTABILE</p> <p>Servizio Ragioneria Patrimonio e Tributi Personale</p> <p style="text-align: center;">Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 16 e n. 17</p>	<p>Collaboratore CED</p>	<p>Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi amministrativi.</p>	<p>Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.</p>	<p>I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994: <u>1a Prova Scritta</u> - teorica: - Nozioni di Diritto Costituzionale - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.</p> <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica: - Gestione del personale e stipendi, tributi, contratti, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete).</p> <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 14

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ ACCESSO DALL’ESTERNO
<p align="center">II CONTABILE</p> <p>Servizio Ragioneria, Patrimonio e Tributi Personale</p> <p align="center">Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 18</p>	<p>Istruttore Direttivo Esperto in Tributi</p>	<p>Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva con responsabilità di risultato, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e rappresentanza dell’Ente.</p>	<p>Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31- 3-98 n. 80.</p>	<p>Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nel Diploma di maturità per Ragioniere ed un periodo di esperienza quinquennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994: <u>1a Prova Scritta</u> - teorico-dottrinale: - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.</p> <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica: - Gestione del Bilancio e contabilità generale, gestione del personale e stipendi, tributi, contratti, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete).</p> <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 15

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ ACCESSO DALL’ESTERNO
<p align="center">II CONTABILE</p> <p>Servizio Ragioneria, Patrimonio e Tributi Personale</p> <p align="center">Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 19</p>	Istruttore Amministrativo	Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza di soluzioni possibili; attività istruttoria nel settore della contabilità comunale e dei tributi comunali, raccolta elaborazione ed analisi dei dati.	Diploma di Scuola Media Superiore. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi dei tributi comunali, deliberazioni e determine, commercio (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 16

(MODIFICATA NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI)

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizio Lavori Pubblici</p> <p style="text-align: center;">Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 22 (ex n. 20)</p>	Istruttore Direttivo Tecnico	Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti.	Diploma di laurea in Ingegneria, Architettura o equipollenti, Diploma di Geometra con quinquennale esperienza libero professionale o di lavoro subordinato di ruolo presso ente pubblico con mansioni analoghe al posto da ricoprire. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nel diploma di maturità di Geometra ed un periodo di esperienza quinquennale nel settore.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorico-dottrinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97, legislazione regionale Veneto in ordine all’edilizia pubblica e privata. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opere Pubbliche, Edilizia pubblica e privata, appalti, contratti, deliberazioni e determine, progettazione e norme di sicurezza, tutela del suolo e delle acque (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 17

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>III TECNICO</p> <p>Servizio Edilizia Privata e Pubblica, Urbanistica</p> <p>Categoria D</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 20 (ex n. 21)</p>	Istruttore Direttivo Tecnico	Relazioni organizzative tra unità operative; elevate conoscenze plurispecialistiche con grado di esperienza pluriennale e continuo aggiornamento; attività negoziale, gestionale e direttiva, relativamente al settore di appartenenza; emissione di atti e provvedimenti.	Diploma di laurea in Ingegneria, Architettura o equipollenti, Diploma di Geometra con quinquennale esperienza libero professionale o di lavoro subordinato di ruolo presso ente pubblico con mansioni analoghe al posto da ricoprire. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	Le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno. I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nel diploma di maturità di Geometra ed un periodo di esperienza quinquennale nel settore.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorico-dottrinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97, legislazione regionale Veneto in ordine all’edilizia pubblica e privata. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opere Pubbliche, Edilizia pubblica e privata, appalti, contratti, deliberazioni e determine, progettazione e norme di sicurezza, tutela del suolo e delle acque (redazione di atti amministrativi complessi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 18

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizio Edilizia Privata e Pubblica, Urbanistica</p> <p style="text-align: center;">Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 21 (ex n. 22)</p>	<p>Collaboratore CED</p>	<p>Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi amministrativi.</p>	<p>Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80</p>	<p>I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di Diritto Costituzionale - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi tecnici in generale, attività e fasi di progettazione, lavori pubblici, tutela del suolo e delle acque, cenni di edilizia pubblica e privata. Deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 19

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p>III TECNICO</p> <p>Servizio Lavori Pubblici</p> <p>Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 23</p>	Istruttore Tecnico	Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza di soluzioni possibili; attività istruttoria in campo tecnico, lavori pubblici, raccolta elaborazione ed analisi dei dati.	Diploma di Scuola Media Superiore. Geometra o equipollente. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi tecnici in generale, attività e fasi di progettazione, lavori pubblici, tutela del suolo e delle acque, cenni di edilizia pubblica e privata. Deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 20

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizio Lavori Pubblici</p> <p style="text-align: center;">Categoria C</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 24</p>	Istruttore Amministrativo	Mansioni di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza di soluzioni possibili; attività istruttoria in campo tecnico, lavori pubblici, edilizia pubblica e privata, raccolta elaborazione ed analisi dei dati.	Diploma di Scuola Media Superiore. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	<p>I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.</p> <p>I requisiti per l’accesso alla progressione verticale vengono individuati, in deroga, nella Licenza di Scuola dell’obbligo ed esperienza triennale nel settore.</p>	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di due prove scritte ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali istituti della L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97. - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova Scritta</u> - teorico-pratica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I servizi tecnici in generale, attività e fasi di progettazione, lavori pubblici, edilizia pubblica e privata, tutela del suolo e delle acque, deliberazioni e determine, (redazione di atti amministrativi, illustrazione di procedimenti collegati a fattispecie concrete). <p><u>Prova Orale</u>: materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 21

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizi Manutentivi e Ambiente</p> <p style="text-align: center;">Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 25</p>	Capo operai	Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi produttivi.	Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di tre prove: una scritta, una pratica ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97; - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova - Pratica:</u> Conduzione di macchine complesse e verifica delle attitudini professionali generali.</p> <p><u>Prova Orale:</u> materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 22

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D'ESAME PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizi Manutentivi e Ambiente</p> <p style="text-align: center;">Categoria A</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 26 e n. 27</p>	Operatore Stradale	Conoscenze di tipo operativo generale, mansioni di tipo ausiliario rispetto ai più ampi processi produttivi.	Licenza Scuola dell’Obbligo.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.	Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi art. 16 legge n. 56/1987, a norma artt. 23 e segg. DPR n. 487/94. Lo svolgimento della selezione si terrà a norma art. 27 DPR n. 487/94.

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 23

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizi Manutentivi e Ambiente</p> <p style="text-align: center;">Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 28 e n. 29</p>	Autista Scuolabus	Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto; mansioni operative con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi produttivi.	Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado. Patente di guida cat. D e abilitazione trasporto persone. Ammesse procedure di mobilità, ai sensi Art. 33 dlgs 3-2-93 n. 29 e Art. 18 dlgs 31-3-98 n. 80.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale, sono gli stessi previsti per l’accesso dall’esterno.	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami composto di tre prove: una scritta, una pratica ed una orale, ai sensi DPR n. 487/1994:</p> <p><u>1a Prova Scritta</u> - teorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla L. 142/90, L. 81/93, dlgs n. 29/93, dlgs n. 77/95 e L. 127/97; - Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici. <p><u>2a Prova - Pratica:</u> Conduzione di scuolabus e verifica delle attitudini professionali generali.</p> <p><u>Prova Orale:</u> materie delle prove scritte.</p>

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 24

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p style="text-align: center;">Servizi Manutentivi e Ambiente</p> <p style="text-align: center;">Categoria B</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 30, n. 31 e n. 32</p>	Operaio Specializzato	Conoscenze di tipo operativo generale, mansioni di tipo ausiliario rispetto ai più ampi processi produttivi.	Licenza Scuola dell’Obbligo.	I requisiti e le prove selettive per l’accesso al posto, se resosi vacante, per progressione verticale, qualora così individuato dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, sono le stesse previste per l’accesso dall’esterno.	Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi art. 16 legge n. 56/1987, a norma artt. 23 e segg. DPR n. 487/94. Lo svolgimento della selezione si terrà a norma art. 27 DPR n. 487/94.

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA – REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI

Categorie e profili professionali – Requisiti di accesso – Prove d’esame

SCHEDA 25

**(PERSONALE TRASFERITO ALLO STATO CON DECORRENZA 01.01.2000
PER EFFETTO DELLA LEGGE 03.05.1999, N. 124)**

SETTORE – CATEGORIA	PROFILO	DECLARATORIA	REQUISITI DI ACCESSO DALL’ESTERNO	PROGRESSIONE VERTICALE	PROVE D’ESAME PER L’ACCESSO DALL’ESTERNO
<p style="text-align: center;">III TECNICO</p> <p>Servizi Manutentivi e Ambiente</p> <p style="text-align: center;">Categoria A</p> <p>Riferimento alla Pianta Organica n. 33, n. 34 e n. 35</p>	Operatore Scolastico	Conoscenze di tipo operativo generale, mansioni di tipo ausiliario rispetto ai più ampi processi produttivi.	Licenza Scuola dell’Obbligo.	=====	<p>Selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi art. 16 legge n. 56/1987, a norma artt. 23 e segg. DPR n. 487/94.</p> <p>Lo svolgimento della selezione si terrà a norma art. 27 DPR n. 487/94.</p>

